



**CONTROL DE CAMBIOS**

VERSIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN DE LA MODIFICACIÓN
7	15/11/2023	Actualización de las políticas del procedimiento y normativas.

**OBJETIVO**

Formalizar las acciones y novedades de los predios que se incorporan en el inventario del patrimonio inmobiliario de Bogotá D.C.

**ALCANCE**

Inicia con el análisis de los reportes enviados por las áreas del DADEP y termina con el envío de la información a la Subdirección de Gestión Inmobiliaria y a la OTIC.

**DEFINICIONES Y SIGLAS**

**ACTIVO:** Recurso controlado por la entidad que resulta de un evento pasado y del cual se espera obtener un potencial de servicio o generar beneficios económicos futuros, siempre que su valor de entrada pueda medirse fiablemente.

**ANÁLISIS DE PRECIOS UNITARIOS:** Es el costo de una actividad por unidad de medida escogida expresado en moneda. Se compone de una valoración de materiales, mano de obra, equipos y herramientas.

**AVALÚO COMERCIAL:** valor del inmueble en una fecha determinada, conforme a las reglas del mercado inmobiliario y a lo dispuesto en la Ley.

**BIEN FISCAL DEL NIVEL CENTRAL:** Son los Bienes de Propiedad del Distrito Capital cuyo régimen es igual al de los particulares y cuyo uso no pertenece generalmente a los habitantes.

**BIEN FISCAL:** Los bienes fiscales o patrimoniales, son aquellos que pertenecen a sujetos de derecho público de cualquier naturaleza u orden y que, por lo general, están destinados al cumplimiento de las funciones públicas o servicios públicos, tales como los terrenos, edificios, fincas, granjas, equipos, enseres, acciones, rentas y bienes del presupuesto, etc., es decir, afectos al desarrollo de su misión y utilizados para sus actividades, o pueden constituir una reserva patrimonial para fines de utilidad común. Su dominio corresponde a la República, pero su uso no pertenece generalmente a los habitantes, de manera que el Estado los posee y los administra en forma similar a como lo hacen los particulares con los bienes de su propiedad.

**BIENES DE USO PÚBLICO:** Inmuebles cuyo dominio pertenece a la República y su uso pertenece generalmente a todos los habitantes de un territorio, tales como calles, plazas, puentes.

**BIENES PÚBLICOS DE CESIÓN:** Son bienes inmuebles cuyo dominio pertenece al Distrito Capital producto del desarrollo de terrenos para producir espacio público, ya sea por urbanización o por construcción. Dentro de estas áreas se destacan todas aquellas cesiones al espacio público que determinan la viabilidad de un proyecto urbanístico específico como son las vías vehiculares y peatonales, las zonas verdes y zonas comunales. Dichas áreas públicas estarán demarcadas por localización, alinderaación y amojonamiento con base en el plano aprobado por la entidad urbanística competente y deben ser entregadas por el urbanizador responsable al DADEP.

**BIENES PÚBLICOS DE NO CESIÓN:** Son los bienes inmuebles cuyo dominio pertenece al Distrito Capital, su uso corresponde a todos los habitantes de la ciudad y que se incorporan al patrimonio inmobiliario de la ciudad por procesos diferentes a los provenientes de lo urbanístico.

**COSTO:** Corresponde al importe de efectivo o equivalentes al efectivo pagados, o bien al valor de la contraprestación entregada, para adquirir un activo en el momento de su adquisición o desarrollo. El costo es un valor de entrada observable y específico para la entidad.

**EGRESOS:** es la salida de recursos financieros con el fin de cumplir un pago

**ENTIDAD POR COMPETENCIA:** Es aquella que por ordenamiento jurídico a través de acto administrativo, es la encargada de administrar determinados bienes inmuebles de acuerdo a su misionalidad.

**ENTIDAD CONTABLE PÚBLICA (ECP) BOGOTÁ D.C.:** Unidad mínima productora de información que se caracteriza por ser una unidad jurídica, administrativa o económica que desarrolla el proceso contable generando estados, informes y reportes contables con base en las normas que expida el Contador General de la Nación, que para este caso, está conformada por las entidades definidas en el Nivel Central de Bogotá, D.C.

**INMUEBLE:** Son bienes que no pueden transportarse de un lugar a otro, pueden ser de origen natural como las tierras y minas y los que se adhieren de forma permanente a ellos, como edificios, casas y construcciones en general.

**MARCO NORMATIVO PARA ENTIDADES DE GOBIERNO:** Está conformado por el Marco Conceptual para la Preparación y Presentación de Información Financiera, Normas para el Reconocimiento, Medición, Revelación, y Presentación de los Hechos Económicos, Catálogo General de Cuentas, Procedimientos Contables, Guías de Aplicación y Doctrina Contable Pública.

**MEDICIÓN FIABLE:** Valor que se puede determinar con razonabilidad.

**NIVEL CENTRAL:** Está conformado por las Secretarías de Despacho, Los Departamentos Administrativos y las Unidades Administrativas Especiales sin personería jurídica, los Órganos de Control y Concejo de Bogotá como también por los Fondos de Desarrollo Local.

**RIESGO:** Se define como la combinación de la probabilidad de que se produzca un evento y sus consecuencias sean negativas.

**SANEADO:** Bien inmueble libre de cargas o descuentos.

**SERVICIO RECUPERABLE:** Es el valor resultante de comparar el valor de mercado con el valor en libros; de ser menor el valor del mercado respecto al valor en libros, esta diferencia dará como resultado el monto del deterioro a reconocer.

**VALOR RECUPERABLE:** Es el mayor entre el valor de mercado del activo menos los costos de disposición y su valor en uso

**TRANSFERIBLE:** Que puede ser transferido o traspasado a otra persona natural o jurídica.

**SIGLAS:**

DADEP: Departamento Administrativo Distrital del Espacio Público  
 DDC: Dirección Distrital de Contabilidad.  
 ECP Bogotá D.C.: Entidad Contable Pública Bogotá D.C.  
 LIMAY: Aplicativo Contable Libro Mayor.  
 MNC EG: Marco Normativo Contable Entidades de Gobierno  
 OAJ: Oficina Asesora Jurídica  
 RUPI: Registro único del patrimonio Inmobiliario.  
 SGIEP: Subdirección de Gestión Inmobiliaria y del Espacio Público.  
 SGC: Subdirección de Gestión Corporativa.  
 SHD: Secretaría de Hacienda Distrital.  
 SIDEPE: Sistema de Información de la Defensoría del Espacio Público.  
 SRI: Subdirección de Registro Inmobiliario.

**POLÍTICAS DE OPERACIÓN Y ASPECTOS GENERALES**

**ASPECTOS GENERALES**

<b>1</b>	<p>Dación en pago: El DADEP tiene el control, es decir, son activos cuando la titularidad de Bogotá D.C. es del 100% o si se tiene menos del 100% de la titularidad y se han cumplido todas las condiciones establecidas en el procedimiento de "Enajenación de bienes fiscales", situación que le da a la entidad el derecho a: a) convertir el recurso en efectivo a través de su disposición, b) beneficiarse de la revalorización de los recursos, e) recibir una corriente de flujos de efectivo.</p> <p>Para los bienes que no cumplen con la definición anterior, se reconocerán en cuentas de orden.</p> <p>Los bienes definidos como activos se clasificarán como inventarios cuando se tenga la intención de venderlos o entregarlos a título gratuito.</p> <p>La Subdirección de Gestión Inmobiliaria y del Espacio Público SGIEP y la Subdirección de Registro Inmobiliario SRI remitirán a la Subdirección de Gestión Corporativa SGC a más tardar el 30 de noviembre de cada año un informe sobre las acciones de gestión realizadas tanto de los bienes clasificados como inventarios como los que se encuentran en cuentas de orden, esto con el fin de realizar de manera cuantitativa y/o cualitativa las revelaciones del caso en las notas a los estados financieros.</p>
----------	---



2	<p>Propiedad horizontal: El concepto No. 20182000001361 del 26-01-2018, expedido por la Contaduría General de la Nación, en las conclusiones, indica, entre otros aspectos, lo siguiente:  <i>*El reconocimiento de los bienes inmuebles cuando corresponden a aquellos sometidos al régimen de Propiedad Horizontal, por estar regulado el dominio como derechos de copropiedad sobre el terreno, el cual se encuentra incluido dentro del precio de adquisición y pertenece en común y proindiviso a los propietarios de tales bienes privados, siendo indivisibles y, mientras conserve su carácter de bien común esencial, es inalienable e inembargable en forma separada del bien privado, por lo que deberá reconocerse contablemente como edificaciones, aspecto que será revelado en notas a los estados financieros</i> *.</p> <p>Para incorporar predios de cesión, se debe tener incorporada previamente la urbanización donde se ubican y para incorporar una construcción fiscal, primero se debe incorporar el predio o terreno fiscal donde se ubica.</p> <p>El Marco Conceptual para la Preparación y Presentación de Información Financiera para Entidades de Gobierno, expedido por la Contaduría General de la Nación, indica en el numeral 5 lo siguiente:</p> <p>5. PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD PÚBLICA          (...) Esencia sobre forma: las transacciones y otros hechos económicos de las entidades se reconocen atendiendo a su esencia económica: por ello, esta prima cuando existe conflicto con la forma legal que da origen a los mismos.</p> <p>Por lo expuesto anteriormente, se precisa que si bien para incorporar un bien fiscal en el SIDEPE se requiere dar un RUPI al terreno y otro a la edificación, desde lo contable debe darse cumplimiento a la doctrina de la CGN y al principio contable de esencia sobre forma, es decir, que los RUPI asignados a los terrenos de construcciones sometidas al régimen de propiedad horizontal se reconocen como un solo bien, como edificaciones. Así las cosas, los RUPI de los terrenos de construcciones sometidas al régimen de propiedad horizontal creados en el SIDEPE no tienen efecto contable.</p>
3	<p>Para los bienes reconocidos como propiedades planta y equipo - pendientes de legalizar se deben cumplir las acciones de saneamiento simple y complejo establecidas en el procedimiento "Consolidación del Inventario General del Espacio Público- Componente Saneamiento".</p>
4	<p>Para los salones comunales recibidos por el DADEP mediante el Formato para saldos iniciales y/o anexo 2 de la Circular Conjunta 01 de 2019, se reconozcan como activos en los Estados Financieros del DADEP.          Los bienes que no cumplan con la condición anterior no se reconozcan en la contabilidad patrimonial ni en cuentas de orden, es decir se realizarán las revelaciones del caso.</p>
5	<p>Las Construcciones en terrenos declarados de alto riesgo no mitigable no deben ser recibidos por el DADEP, toda vez que estas adquisiciones deben ser demolidas por parte de la entidad competente. Sin embargo, para las construcciones que recibió el DADEP se clasifican como NO activos, razón por la cual deben revelarse en notas a los Estados Financieros.</p>
6	<p>Los Bienes de Uso Público se podrán valorar por metodología adoptada por el DADEP mediante resolución 170 de 2017 o tomando el valor del m2 establecido mediante avalúos masivos antes de CONFIS el cual es suministrado por la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital.</p> <p>Para los Bienes Fiscales, se podrán valorar mediante avalúos masivos antes de CONFIS el cual es suministrado por la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital, o avalúos comerciales</p>
7	<p>Para las construcciones implantadas en terrenos de uso público o fiscales, se tomara el área registrada en SIDEPE 2.0, de lo contrario se tomarán las áreas registradas en la base de datos catastral si las tiene, para efectos de valoración.</p>
8	<p>Se reconocerán en la contabilidad patrimonial los bienes de uso público y fiscales que cumplan con las características de activos definidas en el Marco Conceptual para la Preparación y Presentación de Información Financiera, para Entidades de Gobierno expedida por la Contaduría General de la Nación, y tengan una medición fiable con independencia de la clasificación de patrimonio, inventario y pre-inventario.</p>
9	<p>La Elaboración del Estudio Técnico/Jurídico se da en varios momentos del procedimiento dado que por diferentes factores de decisión, se requiere para dar inicio a varias actividades descritas, como por ejemplo para la elaboración del acta, sin embargo este mismo estudio técnico/jurídico deberá ser soporte para la elaboración de escrituras si se requiere o viceversa.</p>
10	<p>Para la consolidación del expediente documental de los inmuebles incluidos en el Inventario, es necesario que cada uno de los responsables de cada actividad genere y adicione los registros necesarios relacionados en la lista de chequeo correspondiente.</p>
11	<p>Antes de marcar un predio o una construcción con el estado "DESINCORPORADO", se verifica si presenta un contrato de administración, entrega, comodato o arriendo vigente.</p>
12	<p>Desde el componente técnico los predios y construcciones identificados en el nivel Preinventario se mantendrán en la capa geográfica del mismo nombre, hasta que no exista el sustento técnico-jurídico, que permita llevar a cabo su incorporación en el "Inventario General de Espacio Público y Bienes Fiscales".</p>
13	<p>Las actividades que son punto de control, serán señaladas dentro del Flujoograma con la figura de cuadrado y la sigla P.C dentro de ella.</p>
14	<p>Cuando en las actividades se presenten incumplimiento de requisitos de norma o de los clientes y/o usuarios, deberán implementarse el procedimiento denominado "Acciones correctivas, preventivas y de mejora".</p>
15	<p>Cuando dentro del procedimiento se incluyan acciones de divulgación o comunicación estas deberán realizarse en el marco del Plan de comunicaciones del Departamento y deberá tener en cuenta los procedimientos y protocolos establecidos</p>
16	<p>El SIDEPE es la única fuente de información del DADEP, mediante el cual se suministrará la información relacionada con el Inventario General de bienes de uso público y bienes fiscales del nivel central del Distrito Capital, de acuerdo con lo señalado por la Resolución en la que se reglamenta la consulta y utilización del Sistema de Información del Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público – SIDEPE 2.0.</p>



17	La Metodología de Valoración del suelo de uso público adoptada por el DADEP, mediante Resolución 170 del 30 de mayo de 2017, señala que para sus cálculos se basa en un sistema de información geográfica, por lo tanto, el área que se utiliza para el cálculo de esta es el área cartográfica.
18	Toda la información remitida por las Entidades al DADEP en el Anexo 2 de la Circular Conjunta 01 de 2019, será verificada frente a la normatividad vigente y los soportes entregados; en caso de inconsistencias, esto será comunicado a la respectiva Entidad.
19	Para efectos del registro de la medición de saldos iniciales en el SIDEPE de los bienes Inmuebles que se encuentren entregados simultáneamente a varias entidades (una del Nivel Central y otra diferente al Nivel Central del ECP de Bogotá DC) se asignará un solo valor de medición fiable para el bien inmueble en el SIDEPE 2.0, siempre y cuando se tenga información de las áreas administradas consignadas en el SIDEPE 2.0.
20	El costo o valor de entrada de un bien inmueble adquirido en una transacción sin contraprestación proveniente de entidades distintas a las que conforman el nivel central del ECP de Bogotá, se deberá determinar así: el valor de mercado, Costo de Reposición en ausencia del anterior, o valor en libros del bien de no existir el anterior
21	Para efectos del registro de los terrenos el DADEP no activará la capa asfáltica o zona duras, como tampoco el mobiliario instalado en los parques, teniendo en cuenta que el DADEP no asume los riesgos ni los beneficios asociados y no cuenta con la competencia normativa y capacidad técnica para esto.
22	Las entidades del Nivel Central informarán al DADEP el valor de entrada a través del Anexo 2 de la Circular Conjunta 01 de 2019, atendiendo las normas vigentes, con las siguientes particularidades contables: a) Bienes Públicos de No Cesión (terrenos) y Bienes Públicos de Cesión, adquiridos sin contraprestación; en caso de no tener medición fiable, se podrá utilizar la valoración por la "metodología de valoración DADEP" o "metodología de valoración perfiles viales". b) Bienes públicos de no cesión (adquiridos con contraprestación) y Bienes Fiscales (con y sin contraprestación); el valor de entrada del bien inmueble será tomado como fiable de acuerdo con lo consignado en el anexo."
23	Frente a los bienes Fiscales cuyo potencial de servicio lo tenga el DADEP y no hayan sido objeto de traslado por una Entidad del Nivel Central, el valor de entrada lo determinará este Departamento, teniendo en cuenta lo determinado por la norma de Ingresos de Transacciones Sin Contraprestación, es decir: el valor de mercado, Costo de Reposición en ausencia del anterior, o valor en libros del bien de no existir el anterior.
24	La SRI, diligenciará la encuesta de fuentes externas e internas, teniendo en consideración el insumo entregado por SGIEP sobre la intención de uso para los bienes clasificados como propiedades, planta y equipo y propiedades de inversión. Si dos (2) o más de las respuestas relacionadas en la encuesta son afirmativas se concluirá que existen indicios de deterioro y esto será informado a la Subdirección de Gestión Corporativa SGC a más tardar el quinceavo día del mes de septiembre, con corte a agosto de cada vigencia.
25	La SRI solicitará, en el mes de diciembre de cada vigencia, a la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital la base de datos de los terrenos y construcciones con los avalúos masivos antes de la aplicación de la política fiscal CONFIS, que registrará a partir del 1 de enero de la siguiente vigencia.

**INCORPORACIÓN- MEDICIÓN INICIAL:**

1	Para la incorporación del predio, el valor registrado será un numero entero es decir no se registrarán centavos
2	Una vez SRI realice el reconocimiento contable por concepto de incorporación de inmuebles reportados por las entidades del nivel central, preparará y enviará comunicación dirigida a la entidad reportante, siempre y cuando corresponda al nivel central y haga parte de la ECP Bogotá D.C. Informando oficialmente que el DADEP incorporó los bienes en sus estados financieros. Así mismo en caso de entregar a entidades del sector descentralizado y si se determina que corresponde a un activo para esa entidad, se remitirá oficio con la información contable a la fecha de corte para su respectiva incorporación en los registros del administrador. Comunicaciones que serán firmadas por la Subdirección de Gestión Corporativa SGC
3	El método de depreciación a aplicar a los Bienes Inmuebles administrados por el DADEP, será Línea Recta. Para el cálculo de la depreciación se tomará como base meses de 30 días. Así mismo el cálculo de dicha depreciación será en días. Cuando se realicen incorporaciones el día 31 de cada mes, la depreciación iniciará el día 1° del mes siguiente. La depreciación de bienes desincorporados por baja en cuentas, se hará desde el día 1° del mes hasta el día anterior a su desincorporación.

**MEDICIÓN POSTERIOR:**

1	Condiciones de Uso para la Administración: Para los bienes inmuebles las condiciones de uso están dadas en la fecha en que se tenga la medición fiable (Asignación de costo) de los bienes definidos como activos propiedad planta y equipo.
2	La depreciación de los bienes clasificados como Propiedades Planta y Equipo, inicia cuando la construcción está en condiciones de uso. Ahora bien, si no se tiene la medición fiable y vida útil, no se calculará la alícuota de depreciación, pero su recalculo se realizará en la fecha en que se tengan estas variables y teniendo en cuenta la fecha de condiciones de uso (Fecha de asignación costo). El reporte de la depreciación se remitirá de manera mensual a la SGC para su revisión.
3	Para las revisiones correspondientes a: vida útil, método de depreciación y valor residual, de los bienes clasificados como activos y que cumplen con la definición de propiedades planta y equipo, administrados directamente por el DADEP, deberá realizarse por la SGI y la SRI y hacer el respectivo reporte a SGC.
4	La SRI solicitará, las novedades de mediciones posteriores a cada uno de los entes que conforman la ECP Bogotá D.C. y efectuará la revisión de mediciones posteriores de los bienes administrados directamente por el DADEP con el fin de ser reconocidas contablemente e informará a la SGC el resultado de dicho proceso.
5	Para determinar si existen indicios de deterioro de los bienes inmuebles a cargo del DADEP, SRI deberá diligenciar la encuesta de fuentes externas e internas, para los bienes clasificados como propiedades, planta y equipo y propiedades de inversión. Si dos (2) o más de las respuestas relacionadas en la encuesta son afirmativas existen indicios de deterioro. De existir indicios de deterioro SRI deberá informarlo a la SGC y reportar el valor del servicio recuperable, se precisa que dichas revisiones se recibirán a más tardar el día quince del mes de septiembre con corte a junio de cada vigencia.
6	Para los bienes administrados directamente por el DADEP, la SRI entregará la siguiente información a la SGC, a más tardar el día 15 de septiembre de cada vigencia en caso de presentar indicios de deterioro: a) Para los bienes clasificados como Inventario, el costo de reposición o valor neto de realización. Para los bienes que se encuentran en Bogotá D.C., los indicios de deterioro y el valor del deterioro, en caso de existir, se establecerá a través de la base de datos de la UAECDD antes de CONFIS. la cual se debe solicitar anualmente. Para los bienes que están fuera Bogotá D.C., los indicios de deterioro y el valor del deterioro, en caso de existir, se establecerá a través de la "Metodología de Estimación para bienes fuera de Bogotá D.C." b) Para los bienes clasificados como Propiedad, Planta y Equipo, el valor del servicios recuperable. c) Para los bienes clasificados como Propiedad de Inversión, el valor recuperable. d) Para los bienes de uso público clasificados como terrenos no se establecerá indicios de deterioro, dada su naturaleza.
7	Cuando la SRI efectúe actualizaciones de áreas a los bienes inmuebles, deberá tener en cuenta el concepto de la Contaduría General de la Nación (Radicado CGN No. 20182000056401) frente a indicios de evento adverso en el deterioro del valor del predio, esta deberá informar a la SGC para la gestión respectiva.



PRODUCTO O SERVICIO

SALIDAS (Producto o Servicio)	DESCRIPCIÓN	CLIENTE
Registro contable del patrimonio Inmobiliario del Distrito y Notas a los Estados Financieros en el componente de Bienes Inmuebles	Contabilizar mensualmente los movimientos y novedades en la información de los bienes inmuebles del Distrito Capital - Nivel Central	Usuarios de los procesos misionales, de soporte y ciudadanía en general.

NORMATIVIDAD Y/O DOCUMENTOS ASOCIADOS

- El control de los riesgos a la seguridad de la información, riesgos laborales, aspectos ambientales se pueden consultar en el Mapa de Riesgos Institucional.
- La normativa asociada al procedimiento se puede consultar en la Matriz de requisitos legales y normativos.
- Los documentos asociados al procedimiento se pueden consultar en el Listado Maestro de Documentos.
- Los registros asociados al procedimiento se pueden consultar en el Listado Maestro de registros/ Cuadro de Caracterización Documental
- Las disposiciones de almacenamiento y archivo se pueden consultar en las Tablas de Retención Documental.

ACTIVIDAD	FLUJOGRAMA	DESCRIPCIÓN ACTIVIDAD	TIEMPO	RESPONSABLE	FORMATO Y/O REGISTRO
		Inicio del Procedimiento			
1		Enviar a la mesa de ayuda de la Oficina de Sistemas el formato de "Solicitud de información restauración o modificación a la base de datos" El primer día de cada mes.	Una Hora	Profesional SRI	Formato 127-ORGI-01 V2 "Solicitud de información restauración o modificación a la base de datos"
2		Recibir mensualmente del área de sistemas, el reporte de información, el cual debe contener las novedades de los inmuebles, tales como: Incorporaciones, actualizaciones, desincorporaciones, depreciaciones y deterioro en caso de existir, con sus correspondientes códigos contables. Este reporte se recibirá a más tardar el tercer día hábil del mes siguiente al que corresponda la información. Recibir mensualmente de SGIEP el reporte de los bienes, el cual debe contener los bienes entregados en administración, reintegrados y las prórrogas de los contratos, cuando existan. Este reporte se debe recibir a más tardar el 3 día hábil del mes siguiente al que corresponda la información.	Tres (3) primeros días de cada mes	Profesional de la OTIC.	Archivos reportes en Excel de movimientos de los bienes Inmuebles en los aplicativos del área de gestión, generados del sistema de información
3		Revisar la información reportada a cargo de las áreas de SGIEP y enviada por sistemas del reporte del SIDEPE confrontando que la información este acorde con los registros de la información reportada.	dos (2) días	Profesional SRI	Se carga en el sistema y genera un ID o código como Certificación de incorporación contable
		¿Se detectan inconsistencias en la revisión? No. Dirijase a la actividad 2. Si. Continuar con la actividad siguiente			
4		Solicitar los ajustes a las áreas de gestión. Si corresponde a cierre de fin de año, los ajustes deben quedar en la respectiva vigencia; de lo contrario puede quedar en el mes siguiente	Tres (3) días	Profesional SRI	



5		Una vez verificada la información aportada por las áreas de gestión, se procede a realizar los reconocimientos contables en el sistema LIMAY y si aplica se registran también en el SIDEP.	1 días	Profesional SRI	Codigó IDE
6		Realizar los reconocimientos contables del proceso de depreciación y de deterioro de acuerdo con las vidas útiles y método de depreciación suministrada por las entidades del nivel central y por las áreas de gestión del DADEP.	1 días	Profesional SRI	Codigó IDE
7		Efectuar conjuntamente con el área de gestión, las conciliaciones de saldo del sistema de gestión contable y el SIDEP. La conciliación corresponde a: Numero de predios, valor, vidas útiles para PPYE, depreciación, valor en libros, entre otros.	2 días	Profesional SRI	Papeles de trabajo de conciliaciones.
8		Generar el Inventario de Bienes Inmuebles del Distrito	2 días	Profesional SRI	Papeles de trabajo de Inventario
9		Generar el cierre del ejercicio contable los reportes de información, para dar cumplimiento a las revelaciones establecidas en el MNC EG y se remiten a la SGC para la revisión pertinente.	3 días	Profesional SRI	Correo electronico con el archivos en mención
		¿Se aprobó la información por SGC?  NO: Pasa a la actividad 10 SI: Finaliza el procedimiento.			
10		Realizar corrección al inventario y su respectivo ajuste para remitir a SGC.	2 días	Profesional SRI	Documentos corregidos
		FIN			

Elaboró:	Revisó:	Aprobó:
Rodrigo Reales M / Yovanny Arias G Profesional SRI / Contratista SRI	Carolina Bernal Salgado Asesora Subdirección de Registro Inmobiliario	Angela Rocío Díaz Plinzón Subdirectora de Registro Inmobiliario